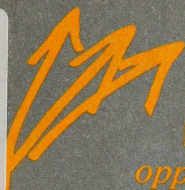




Employment and
Immigration Canada

Emploi et
Immigration Canada

Government
Publications



*Working
opportunities
for
people*

Canadian Jobs Strategy

Entry

A Participant's Handbook

July 88

Canada



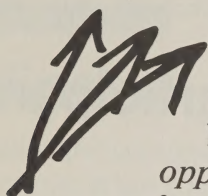
CAI
MT

-7 421



Digitized by the Internet Archive
in 2023 with funding from
University of Toronto





*Working
opportunities
for
people*

Canadian Jobs Strategy

Entry

A Participant's Handbook

July 88

Job entry: A participant's Handbook

Welcome to **Job Entry**.

This handbook gives you information about the following **Job Entry** options:

- **Entry** — helps young people make the transition from school to work.
- **Re-entry** — assists women making the transition from home to the labour force.
- **SED** — helps severely employment-disadvantaged persons overcome major barriers to find steady employment.

During the next few months you will have an opportunity to learn more about the labour market, set career goals, receive skills training and acquire work experience. You may choose to find a job after completing your project, or you may want to undertake more training to meet your career goals. In either case, the knowledge and experience you gain in **Job Entry** will help you make a successful transition into the labour force.

Participation in **Job Entry** is both challenging and demanding. To ensure that your experience is rewarding, we encourage you to take full advantage of the key people in your project and the services offered by your local Canada Employment Centre (CEC).

The following information in this handbook is important to you as a participant. If you have any questions, do not hesitate to ask your coordinator.

Coordinator

Your coordinator has signed an agreement with Employment and Immigration Canada to develop and administer a **Job Entry** project. This person will be your key contact. You are encouraged to discuss your ideas, concerns or difficulties with the coordinator to ensure that the project meets your career goals.

Job Entry Plan

Your coordinator has drawn up your own personal **Job Entry** Training Plan. It outlines how you can acquire the necessary skills and experience to successfully enter or re-enter the labour market. The plan describes the types of off-site/on-site training and work experience you will receive during the next few months. It gives you details about schedules and the location of training.

The classroom or off-site part of your **Job Entry** Training Plan will provide basic training in such areas as communications, computer literacy and job-finding techniques. You will also have the opportunity to learn skills related to the work experience part of your training plan.

A training place host will deliver the on-site. Your coordinator may act as a training place host. The host is an employer who has agreed to provide you with on-the-job training, supervision and support. You will be assigned various tasks to help you learn specific work skills. This training experience with a local employer is a valuable link in your transition to the labour market.

Letter of Understanding

The Letter of Understanding confirms your participation in the project and outlines your responsibilities and those of the coordinator. It must be signed by the coordinator, a CEC counsellor and yourself.

Income Assistance

A CEC counsellor will determine if you are eligible to participate in the project.

You will receive either a training allowance or, if you are eligible, Unemployment Insurance (UI) benefits. You may be eligible for other allowances for dependant care and living-away-from-home assistance. If your UI benefits are scheduled to run out before the project is completed, they will be extended to allow you to finish. Your coordinator will explain the income assistance to which you are entitled.

Should you decide to leave the project because of a job, other training, or for personal reasons, you must inform your coordinator. He or she may wish to discuss this decision with you. You should be aware that your allowances will end and, if you are receiving UI benefits, they may be affected, depending upon your reason for leaving.

Hours of participation

Your hours of participation will be explained by your coordinator. They may vary depending on whether you're participating on-site, off-site or part-time. You will be expected to follow the schedule and attend both off- and on-site parts of your project. Normally your **Job Entry** plan will not demand participation of more than 35 hours a week. If you have any difficulties with the schedule, discuss them with your coordinator.

Holidays

You are entitled to statutory holidays while participating in **Job Entry**. Generally, you will take such holidays as Labour Day and Thanksgiving on the day they occur. This may vary according to the needs of the project and the training place host who is providing you with work experience.

Absences

Should you require time off for a job interview, medical appointment, or for family-related responsibilities, you must make arrangements in advance with your coordinator and either your trainer or training place host. In the case of absence because of illness, call your coordinator and either your trainer or training place host as soon as possible. You should be aware that the coordinator has to inform the CEC if you are absent without approval. An unauthorized absence will likely result in a reduction of your income assistance.

Human Rights

Employment and Immigration Canada subscribes to equal opportunity in all of its programs. This means that discrimination is prohibited on the basis of race, national or ethnic origin, colour, religion, age, sex, marital status, family status, disability and conviction for a crime for which a pardon has been granted. Likewise, all employers who are under provincial jurisdiction must abide by their provincial human rights codes. Should you have any questions concerning your rights, please contact your coordinator, EIC officer, or CEC.

Health and Safety

It is essential that you learn how to protect your health and prevent accidents in the workplace. For that reason, your training place host will explain the health and safety requirements of your worksite to you. In addition, the trainer will provide information on health and safety in the workplace.

Employment and Immigration Canada has arranged for you to be covered by either Worker's Compensation or private insurance coverage similar to Worker's Compensation. Be certain that you know the requirements for reporting injuries in case you have an accident while on the project. Ask your coordinator if you are unsure of the procedure for reporting injuries.

Canada Employment Centre

If your coordinator is unable to help, your CEC counsellor can answer any questions about your income assistance. The CEC can provide you with information on opportunities for further training and on job openings in your community. Check with your CEC for information on the full range of its services.

EIC Officer

From time to time, a program officer representing Employment and Immigration Canada will visit your project. The EIC officer is responsible for ensuring that the objectives of **Job Entry** are being met. During these visits, the EIC officer may conduct group discussions with participants or, if time permits, he or she may meet with you on an individual basis.

Record of Achievement

Your Record of Achievement contains a record of the skills and work experience you acquire during **Job Entry**. The coordinator, trainer, and training place host may provide content information, assessment and guidance in the completion of this document. This record will be particularly useful to you in the writing of your resumé.

Further Information

You are welcome to discuss your project with any of these key people — the coordinator, trainer and training place host. Space is provided below for you to write their names and telephone numbers.

Coordinator _____

Telephone number _____

Trainer _____

Telephone number _____

Training Place Host _____

Telephone number _____

Other _____

Telephone number _____

Renseignements supplémentaires

Nous vous encourageons à discuter de votre projet avec l'un ou l'autre des intervenants suivants : le coordinateur, l'agent de formation ou l'organisme d'accueil. Vous pouvez inscrire leur nom et leur numéro de téléphone ci-dessous.

Coordonnateur
N° de téléphone

Agent de formation
N° de téléphone

Organisme d'accueil
N° de téléphone

Autre
N° de téléphone

Le CEC peut vous donner des renseignements sur les possibilités de formation plus poussée ainsi que sur les débouchés existant dans votre collectivité. Adressez-vous au CEC le plus près pour connaître la gamme complète des services offerts.

Agent d'EIC

De temps à autre, un agent de programme représentant Emploi et Immigration Canada se rendra sur les lieux où se déroule votre projet. L'agent d'EIC est chargé de veiller à ce que les objectifs du Programme **Intégration professionnels** soient respectés. Au cours de ces visites, l'agent d'EIC peut organiser des discussions de groupe avec les participants ou, le cas échéant, rencontrer chaque participant individuellement.

Relevé des réalisations

Votre Relevé des réalisations constitue un relevé des compétences et de l'expérience de travail acquises durant votre participation au Programme **Intégration professionnels**. Le coordonnateur, l'agent de formation et l'organisme d'accueil peuvent contribuer au contenu de l'information et à l'évaluation de votre expérience, et vous conseiller lorsque vous remplirez ce document. Le Relevé vous sera particulièrement utile dans l'élaboration de votre curriculum vitae.

Droits de la personne

Emploi et Immigration Canada applique le principe de l'égalité des chances dans tous ses programmes. Il ne peut y avoir aucune discrimination fondée sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'état civil, la situation de famille, un handicap ou l'état de personne gracée. De même, tous les employeurs qui relèvent des provinces doivent respecter les règles provinciales en ce qui concerne les droits de la personne. Si vous avez des questions au sujet de vos droits, communiquez avec votre coordonnateur, un agent d'EIC ou du CEC.

Santé et sécurité

Il est essentiel que vous sachiez comment protéger votre santé et éviter les accidents sur les lieux de travail. Votre organisme d'accueil vous expliquera les règles de santé et de sécurité à respecter sur les lieux de travail. Votre agent de formation vous fournira également des renseignements à ce sujet.

Emploi et Immigration Canada a pris les dispositions nécessaires pour contracter une assurance soit auprès de la Commission des accidents du travail, soit auprès d'une compagnie d'assurance privée qui offre le même genre de protection. Assurez-vous de connaître la procédure de déclaration à suivre en cas de blessure dans un accident qui se produit pendant que vous participez au projet. Si vous avez des doutes à ce sujet, adressez-vous à votre coordonnateur.

Centre d'emploi du Canada

Si votre coordonnateur ne peut vous aider, un conseiller du CEC le plus près pourra répondre à toutes vos questions au sujet de l'aide financière à laquelle vous avez droit.

Heures de participation

Le nombre d'heures de participation vous sera expliqué par le coordonnateur. Ce nombre pourra varier selon que vous participerez au projet sur les lieux de travail, hors des lieux de travail ou à temps partiel. Vous devrez suivre l'horaire de votre projet et participer aux activités prévues hors des lieux de travail et sur les lieux de travail. Normalement votre plan d'**Intégration professionnelle** exigera une moyenne de 35 heures de participation par semaine. Si l'horaire proposé présente des difficultés, parlez-en avec votre coordonnateur.

Congés

Vous avez droit aux jours fériés pendant votre participation au Programme **Intégration professionnelle**. De façon générale, ces congés (Fête du travail, Action de grâces, etc.) seront pris le jour même. Mais il peut en être autrement, selon les exigences du projet ou de l'organisme d'accueil qui assure l'expérience de travail.

Absences

Si vous avez besoin de vous absenter pour une entrevue d'emploi, un rendez-vous chez le médecin, ou pour des raisons d'ordre familial, vous devez prendre des dispositions à l'avance avec le coordonnateur ainsi qu'avec l'agent de formation ou l'organisme d'accueil. Si vous êtes absent parce que vous êtes malade, avisez aussitôt que possible le coordonnateur, ainsi que l'agent de formation ou l'organisme d'accueil. Sachez que le coordonnateur doit prévenir le CEC si vous êtes absent sans autorisation. Une absence sans autorisation entraînera probablement une réduction de l'aide financière qui vous est versée.

Pour vous aider à acquérir une compétence professionnelle dans des domaines précis, on vous assignera diverses tâches. Cette expérience de formation auprès d'un employeur local constitue une des principales étapes de votre intégration au marché du travail.

Protocole d'entente

Le Protocole d'entente confirme votre participation au projet et précise vos responsabilités ainsi que celles du coordinateur. Il doit être signé par le coordinateur, un conseiller du CEC et vous-même.

Aide financière

Un conseiller de CEC déterminera si vous êtes admissible à participer au projet.

Vous recevrez une allocation de formation ou, si vous y avez droit, des prestations d'assurance-chômage. Vous pouvez être admissible à d'autres allocations, comme l'allocation pour charges de famille et l'allocation de séjour hors du foyer. Si votre période de prestations doit prendre fin avant la fin du projet, cette période sera prolongée pour vous permettre de compléter votre participation au projet. Votre coordinateur expliquera l'aide financière à laquelle vous avez droit.

Si vous décidez d'abandonner le projet pour un emploi, pour suivre un autre programme de formation ou encore pour des raisons personnelles, vous devez en informer votre coordinateur. Celui-ci pourra vouloir discuter de cette décision avec vous. Rappelez-vous que, dans ce cas, vous cesserez de recevoir des allocations et que, selon les raisons de votre départ, votre droit aux prestations d'assurance-chômage pourrait être remis en question.

Coordonnateur

Votre coordonnateur a signé un accord avec Emploi et Immigration Canada en vertu duquel il est chargé d'élaborer et d'exécuter un projet **Intégration professionnelle**. Il est votre personne-ressource. Pour que ce projet réponde entièrement à vos objectifs de carrière, nous vous encourageons à discuter de vos idées, préoccupations ou difficultés avec le coordonnateur.

Plan d'intégration professionnelle

Un coordonnateur a préparé à votre intention un **plan de formation d'intégration professionnelle**. On y précise comment vous pouvez acquérir les compétences et l'expérience pour réussir à entrer sur le marché du travail ou à le réintégrer. Le plan décrit le genre de formation hors des lieux de travail et sur les lieux de travail, et d'expérience de travail qui vous seront données au cours des prochains mois. Il vous fournit également le calendrier et le lieu de la formation.

La partie théorique ou les activités hors des lieux de travail de votre plan de **Intégration professionnelle** vous fourniront une formation de base dans les domaines comme les communications, les rudiments de l'informatique et les techniques de recherche d'emploi. Vous aurez également l'occasion d'acquérir des compétences liées à la partie expérience de travail de votre plan de formation.

Un organisme d'accueil assurera l'expérience pratique sur les lieux de travail. La formation peut être dispensée chez votre coordonnateur. Cet organisme est un employeur qui a accepté de vous donner une formation sur les lieux de travail, de vous encadrer et de vous fournir aide et conseils.

Intégration professionnelle : Guide du participant

Le Programme Intégration professionnelle, vous souhaite la bienvenue.

Le présent guide vous offre de l'information sur les trois options du Programme Intégration professionnelle :

- **Intégration** — Aide les jeunes à faire la transition du monde des études à celui du travail.
- **Réintégration** — Aide les femmes à faire la transition du foyer au marché du travail.
- **FDPE** — Aide les personnes fortement défavorisées sur le plan de l'emploi à surmonter les obstacles importants qu'elles rencontrent dans leur recherche d'un emploi.

Au cours des prochains mois, vous aurez l'occasion d'en apprendre davantage sur le marché du travail, de vous fixer des objectifs de carrière, de suivre une formation professionnelle et d'acquérir de l'expérience de travail. À la fin du projet, vous pourrez soit vous chercher du travail soit poursuivre votre formation afin d'atteindre vos objectifs de carrière. Quel que soit le cas, les connaissances et l'expérience acquises en participant au Programme Intégration professionnelle vous aideront à vous intégrer à la population active.

Participer au Programme Intégration professionnelle est à la fois un défi et une expérience exigeante. Pour que votre expérience soit enrichissante, nous vous encourageons à profiter pleinement de l'aide des principaux spécialistes responsables de votre projet et des services offerts par le Centre d'Emploi du Canada (CEC) le plus près.

Ce guide contient les principaux renseignements dont a besoin un participant. Pour toute question, n'hésitez pas à consulter votre coordonnateur.

La Planification de l'emploi

Intégration

Guide du participant

Juillet 88

Pour
réaliser
notre plein
potentiel

